Gobierno del Distrito de Columbia
Departamento de Servicios de Empleo

# Pasaporte para el Trabajo 2006

## al Programa de verano para el empleo de jóvenes

## SOLICITUD

**Preparando a la juventud de hoy para el futuro de mañana**

Gobierno del Distrito de Columbia
Anthony A. Williams, Alcalde

Departamento de Servicios de Empleo
Gregory P. Irish, Director

# RECORDATORIO

*La inscripción al Pasaporte para el trabajo 2006, Programa de verano para el empleo de jóvenes, comenzará el martes 17 de enero de 2006 y terminará el viernes 21 de abril de 2006.*

Por favor asegúrese de devolver su solicitud del Pasaporte para el trabajo de verano 2006 y la forma de certificación y consentimiento llenas a 625 H Street, N.E., junto con la documentación para verificar lo siguiente:

- Residencia de distrito (debe incluir su nombre),
- Fecha de nacimiento,
- Comprobante de ciudadanía/estatus de extranjero, y
- Número de seguro social.

Los jóvenes que están en la escuela en el nivel secundario (grados 7 – 12) deben presentar su tarjeta de calificaciones más reciente.

La oficina está abierta de lunes a viernes, de las 9:00 a.m. a las 4:30 p.m., y hasta las 6:00 p.m. todos los miércoles, a partir del 1 de febrero de 2006.

Para mayores informes, por favor llame al (202) 698-3991 ó al (202) 698-3492.

# TABLA DE CONTENIDO

Carta del director .....1

Preguntas más frecuentes .....2

Lista de documentos aceptables .....4

Instrucciones para llenar la solicitud de
Pasaporte para el Trabajo de Verano 2006 .....5

Lista ocupacional 2006 .....8

Instrucciones para llenar la forma de
certificación y consentimiento 2006 .....10

Gobierno del Distrito de Columbia
Departamento de Servicios de Empleo
Oficina del Director

Gregory P. Irish
Director

Estimado solicitante prospecto:

Anexa encontrará su solicitud al programa de verano Pasaporte para el Trabajo 2006. Este folleto contiene la información y las formas necesarias para ayudarle a inscribirse al programa de este año:

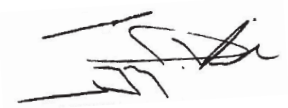
- Preguntas más frecuentes
- Lista de documentos aceptables 2006
- Solicitud de verano y guía de instrucciones 2006
- Lista ocupacional 2006
- Forma de certificación y consentimiento y guía de instrucciones 2006 (La forma requiere su firma, y si es menor de 18 años de edad, requiere la firma del padre o tutor).

El tema de nuestro Programa de verano para empleo de jóvenes 2006, "Just Work It" (Trabaja), transmite acertadamente nuestro mensaje y expectativas para los jóvenes participantes. En un mercado laboral cada vez más competitivo, es esencial que le proporcionemos a nuestra juventud un fundamento académico y profesional sólido para ayudarles a asegurar su éxito. También es de igual importancia que se enfrenten a este reto. Este año, estamos solicitando que los jóvenes estudiantes (grados 7 – 12) proporcionen una copia de su tarjeta de calificaciones más reciente. Esto nos permitirá crear actividades de verano que ofrezcan oportunidades de exploración de carreras así como mejorar el desempeño académico.

Lea con cuidado y llene las Formas de solicitud y certificación y consentimiento 2006. Devuelva las formas llenas a más tardar el viernes 21 de abril de 2006. Cuando entregue su solicitud, debe presentar documentación que incluya su nombre para verificar su residencia en el distrito, fecha de nacimiento, comprobante de ciudadanía/estatus de extranjero y número de seguro social. Asimismo, los jóvenes que están en la escuela en el nivel secundario (grados 7 – 12), deben presentar su tarjeta de calificaciones más reciente. Por favor revise la Lista de documentos aceptables antes de presentar su solicitud para asegurarte de que cuenta con toda la documentación necesaria. Nuestra oficina se ubica en 625 H Street, N.E., y está abierta de lunes a viernes, de las 9:00 a.m. a las 4:30 p.m. A partir del 1 de febrero de 2006 estará abierta hasta las 6:00 p.m. todos los miércoles.

Esperamos trabajar con usted y para usted este verano. En caso de que tenga alguna pregunta relacionada con la inscripción, por favor contacte a la oficina de programas para la juventud del Departamento de Servicios de Empleo al 698-3991 ó 698-3492.

Atentamente,



Gregory P. Irish

# PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

**Q 1. Me inscribí al Programa de Verano Pasaporte para el Trabajo 2005 el año pasado, ¿es necesario que me inscriba para el programa de este año?**

A 1. Si.

**Q 2. ¿Cuáles son los requisitos de elegibilidad para el Programa de verano Pasaporte para el Trabajo 2006?**

A 2. Para presentar su solicitud debe ser residente de distrito de entre 14 – 21 años de edad. Los jóvenes que tienen 13 años de edad deben cumplir 14 a principios del programa, el lunes 26 de junio de 2006.

**Q 3. Tengo 21 años de edad y cumpliré 22 el 26 de junio de 2006. ¿Soy elegible para solicitar para el Programa de verano de 2006?**

A 3. No, las personas que cumplen 22 al inicio o antes del programa, lunes 26 de junio de 2006, no son elegibles para participar.

**Q 4. ¿Cómo solicito la entrada al Programa de verano Pasaporte para el trabajo 2006?**

A 4. Llene la solicitud de verano de Pasaporte para el trabajo 2006 adjunta, pídale a su padre o tutor que firme la forma de certificación y consentimiento 2006 (si es menor de edad) y entregue ambas formas y la documentación requerida para verificar residencia en el distrito, fecha de nacimiento, número de seguro social y ciudadanía/estatus de extranjero (Ver lista de documentos aceptables 2006) en:

**Departamento de Servicios de Empleo del D.C.**
**Oficina de Programas para Jóvenes**
**625 H Street, N.E. Washington, D.C. 20002**

Los estudiantes que están actualmente en los grados 7 – 12 deben presentar su tarjeta de calificaciones más reciente.

**Q 5. ¿Por qué necesito una tarjeta de calificaciones?**

A 5. La meta del departamento es diseñar actividades de verano que proporcionen una dirección de carrera así como mejorar el desempeño académico.

**Q 6. ¿Qué documentos son formas de verificación aceptables?**

A 6. Vea la Lista de documentos aceptables 2006 adjunta.

**Q 7. Si lleno la solicitud al Pasaporte para el trabajo de verano 2006 y la devuelvo junto con la forma de certificación y consentimiento y los documentos solicitados a la oficina de programas para jóvenes antes de la fecha límite, ¿se me garantiza una experiencia de verano?**

A 7. No. El programa no garantiza una experiencia de verano a cada joven que lo solicita. Sin embargo, la presentación oportuna de una solicitud aumenta mucho las posibilidades para asegurar una actividad de verano.

**Q 8. ¿Cuál es la fecha límite para entregar la solicitud del Pasaporte para el trabajo de verano 2006 y la forma de certificación y consentimiento 2006?**

A 8. El viernes 21 de abril de 2006.

**Q 9. ¿Debo enviar la solicitud llena por correo a la oficina de programas para jóvenes del Departamento de Servicios de Empleo?**

A 9. No. No aceptaremos solicitudes recibidas por correo o fax. Se deben entregar en persona.

**Q 10. Si me eligen para una experiencia de verano, ¿cómo se me notificará?**

A 10. La notificación de la aceptación se enviará por correo a la dirección que aparece en su solicitud.

**Q 11. ¿Cuándo comienza el programa de verano del pasaporte de trabajo 2006?**

A 11. El programa comienza el 26 de junio de 2006 y termina el 4 de agosto de 2006.

**Q 12. ¿Cuánto me van a pagar?**

A 12. Se le pagará el salario mínimo federal de $5.15 por hora. Sin embargo, las personas que compitan por puestos dentro del gobierno federal o el sector privado pueden recibir una paga más alta.

**Q 13. ¿Se me puede asignar la misma capacitación que la que tuve el año pasado?**

A 13. El Departamento no puede garantizar que se le asigne al mismo sitio. Sin embargo, el coordinador del sitio puede enviar una solicitud para que regrese, pero se debe enviar a la oficina de programas para jóvenes a más tardar el viernes 17 de marzo de 2006.

**Q 14. Soy estudiante universitario y voy a la universidad afuera del área metropolitana de Washington. ¿Podré inscribirme al programa de verano 2006 después de la fecha límite del viernes 21 de abril de 2006?**

A 14. Sí, la fecha límite de inscripción para los estudiantes de universidad es el 2 de junio de 2006.

**Q 15. ¿A qué número puedo llamar si tengo alguna pregunta o inquietud?**

A 15. El número de teléfono es (202) 698-3991 ó 698-3492.

# LISTA DE DOCUMENTOS ACEPTABLES 2006

* * * La oficina de programas para jóvenes requiere un documento por categoría * * *

## FECHA DE NACIMIENTO

- Registro de bautismo
- Acta de nacimiento
- Licencia de conducir o identificación de no conductor
- Registro de hospital
- Baja militar DD-214
- Identificación militar
- Pasaporte
- Tarjeta de calificaciones de la escuela
- Tarjeta de servicio selectivo
- Registro TANF
- Tarjeta médica de veterano

## CIUDADANÍA

- Tarjeta de registro de extranjero
- Registro de bautismo
- Acta de nacimiento
- Baja militar DD-214
  (si el lugar de nacimiento está en la lista)
- Certificado de naturalización
- Pasaporte extranjero sellado
  "Elegible para trabajar"
- Pasaporte estadounidense

## NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

- Licencia de conducir o identificación de no conductor
- Carta del Departamento de Servicios Humanos
- Baja militar DD-214 ó
  tarjeta médica de veterano
- Tarjeta de seguro social
- Registro TANF
- Forma de Impuestos 1040 ó D-40

## RESIDENCIA

(El documento entregado debe incluir el nombre del solicitante)

- Carta del Departamento de Servicios Humanos
- Recibo de renta
- Si no tienes hogar, una carta del albergue o del Departamento de Servicios Humanos
- Forma de Impuestos 1040 ó D-40 (Año fiscal actual)
  *(Los documentos deben estar notariados)*
- Licencia de conducir o identificación de no conductor
- Registro escolar (por ejemplo: Tarjeta de calificaciones, IEP o forma V)
- Carta o escrito de una Agencia de Gobierno
- Registro TANF

# INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD DE VERANO DEL PASAPORTE DE TRABAJO 2006

**1. Apellido:**
Por favor escriba su apellido conforme aparece en su tarjeta de seguro social en los cuadros correspondientes.

**2. Nombre:**
Por favor escriba su nombre conforme aparece en su tarjeta de seguro social en los cuadros correspondientes.

**3. Inicial Media (M.I.): (opcional)**
Por favor escriba su inicial media conforme aparece en su tarjeta de seguro social en los cuadros correspondientes.

**4. Género:**
Por favor escriba su género conforme aparece en su acta de nacimiento en los cuadros correspondientes.

**5. Dirección:**
Por favor escriba su dirección con número y calle conforme aparece en el (los) documento(s) usados para verificar su residencia de distrito.

**6. Cuadrante:**
Por favor escriba la sección de la ciudad donde vive, pro ejemplo: NE, SE, NO o SO.

**7. Número de apartamento:**
Si vive en un apartamento, por favor escriba el número de apartamento en los cuadros correspondientes.

**8. Barrio:**
Por favor escriba el barrio en el que vive, por ejemplo, Barrio 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 u 8.

**9. Ciudad:**
Por favor escriba la ciudad en la que vive conforme aparece en el(los) documento(s) usados para verificar su dirección.

**10. Estado:**
Por favor escriba la abreviatura del estado en el que reside, por ejemplo: DC, MD o VA, conforme aparece en el (los) documento(s) usados para verificar su dirección.

**11. Código postal:**
Por favor escriba su código postal conforme aparece en el(los) documento(s) usados para verificar su dirección.

**12. Número de seguro social:**
Por favor escriba su número de seguro social conforme aparece en su tarjeta de seguro social en los cuadros correspondientes.

**13. Fecha de nacimiento:**
Por favor escriba el mes, día y los últimos dos números del año de su nacimiento conforme aparece en su acta de nacimiento en los cuadros correspondientes.

**14. Número de teléfono:**
Por favor escriba el número de teléfono de su casa, incluyendo en código de área, en los cuadros correspondientes.

**15. Dirección de correo electrónico: (opcional)**
Por favor escriba su dirección de correo electrónico en los cuadros correspondientes.

**16. Contacto de emergencia:**
Por favor escriba el nombre, el número de teléfono y la relación de una persona que sea su contacto de emergencia en el espacio correspondiente.

**17. Estatus escolar actual:**
Por favor marque el cuadro que aplica para usted. Vea la página 7 para consultar las definiciones de términos de estatus escolar.

**18. Estatus de ingresos: ¿Su hogar está recibiendo alguna de las siguientes fuentes de ingreso?**
Por favor marque cualquier cuadro que aplique a su hogar. Vea la página 7 para consultar las definiciones de términos de estatus de ingresos.

**19. Ingreso bruto familiar – el ingreso bruto** familiar se refiere a la cantidad total de todas las fuentes de ingresos antes de impuestos para cada persona que reside dentro del hogar relacionada con usted por parentesco, matrimonio o adopción.

**20. ¿Cuántas personas están viviendo en su casa, incluyéndolo a usted?**
Escriba el número total de personas, incluyéndose a usted, que residen en su hogar y que están relacionadas a usted por parentesco, matrimonio o adopción en el espacio correspondientes.

**21. Grupo Étnico:**
Por favor marque el cuadro del grupo étnico al que corresponda.

**22. ¿Alguna vez ha estado encarcelado?**
Por favor marque el cuadro si alguna vez ha estado encarcelado.

**23. ¿Está institucionalizado en la actualidad?**
Si está viviendo en una instalación o institución que proporciona vigilancia las 24 horas y restringe su movimiento, por favor marque el cuadro correspondiente.

**24. ¿Es usted menor de un hogar de acogida?**
Por favor marque el cuadro correspondiente si menor de hogar de acogida.

**Menor de hogar de acogida** – Un niño(a) o joven que reside con otra persona que no es su padre natural, en un hogar aprobado por la corte o una agencia de bienestar infantil, donde se hacen pagos gubernamentales estatales o locales.

**25. ¿En la actualidad usted reside una vivienda social?**
Por favor marque el cuadro si en la actualidad está viviendo en una vivienda social.

**Vivienda social** – Hogar público se refiere a un hogar administrado, mantenido o subsidiado por la Autoridad de Hogares del Distrito de Columbia (DCHA).

**26. Indique si necesita de alojamiento especial**
Si tiene alguna discapacidad y necesita alojamiento especial, contacte al funcionario de oportunidades iguales del Departamento de Servicios de Empleo al (202) 671-2568.

**27. Interés ocupacional: (Ve la lista ocupacional 2006 en la página 8)**
Por favor seleccione y escriba tres ocupaciones de la lista ocupacional 2006 en los espacios correspondientes. Sin embargo, las asignaciones están sujetas a la disponibilidad de los espacios.

**28. Ciudadanía estadounidense:**
Por favor marque el cuadro que aplica a usted. Si su respuesta es no, por favor escriba su número de registro de extranjero y la fecha de expiración en los espacios correspondientes. Si no es ciudadano estadounidense, y no cuenta con un número de registro de extranjero, deberá proporcionar documentación que le autorice a trabajar en los EE.UU.

**29. Servicio selectivo: (hombres de 18 años en adelante)**
Por favor marque el cuadro apropiado. Si su respuesta es sí, por favor escriba su número de servicio selectivo en el espacio correspondiente.

## Definiciones de términos de estatus escolar

**Abandono –** Una persona que ya no está asistiendo a ninguna escuela y que no ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.

**Asistencia a la preparatoria o grado menor** – Una persona que no ha recibido un diploma de escuela secundaria, o su equivalente reconocido, y está asistiendo a la escuela, incluyendo la escuela primaria, intermedia, secundaria o preparatoria, escuela secundaria o alternativa, ya sea de tiempo completo o medio tiempo.

**Preparatoria/GED completa (sin asistir a la escuela)** – Una persona que se ha graduado en una escuela preparatoria acreditada o que ha recibido un diploma de desarrollo escolar general.

**Asistencia a una escuela post-secundaria** – Una persona que en la actualidad está inscrita en un programa de una institución acreditada que otorga grados que conllevan a un grado académico.

**Capacitación vocacional/avanzada** – Una persona que está asistiendo a una institución o programa de aprendizaje técnico/vocacional en busca de una credencial/certificado reconocido en la industria.

**Nombre de la escuela/grado actual** – Si está asistiendo a la escuela en el nivel secundario, por favor escriba el nombre de su escuela y su grado actual en los espacios correspondientes. Si ha completado la preparatoria o recibido un GED y no está inscrito en una capacitación avanzada superior al nivel secundario, por favor escriba "Graduado" en el espacio correspondiente para grado actual.

Si está asistiendo a la universidad, por favor escriba el nombre de la universidad en el espacio correspondiente para nombre de la escuela, escriba su año/clasificación en el espacio correspondiente para grado actual y escriba su área de especialización de estudios en el espacio correspondiente para especialización universitaria.

Si abandonó la escuela, escriba su grado más alto completado antes de dejar la escuela.

## Definiciones de términos de estatus de ingresos

**TANF –** Asistencia Temporal para Familias necesitadas es un programa gubernamental que proporciona ayuda en efectivo y servicios de apoyo para asistir a las familias y ayudarles a alcanzar la autosuficiencia.

**Cupones de alimentos** – El programa de cupones de alimentos es un programa gubernamental que permite que las familias de bajos ingresos compren alimentos nutritivos con cupones y tarjetas de Transferencia Electrónica de Beneficios (EBT).

**Ingreso del seguro social** – El ingreso del seguro social consiste en tres tipos de beneficios:

- Seguro social – los beneficios que se pagan a una persona retirada o los beneficios del sobreviviente para el o la cónyuge y los hijos del retirado, cuyo empleo está cubierto por el seguro social.

- Seguro de discapacidad del seguro social (SSDI) – Los beneficios por discapacidad son pagaderos a trabajadores ciegos o discapacitados, viudo(a)s, o adultos discapacitados desde la niñez, que son elegibles de otra manera.

- Ingreso de seguridad complementario (SSI) – beneficios pagaderos a adultos o niños que están discapacitados o ciegos, que tienen ingresos y recursos limitados, que cumplen con los requisitos de arreglo de subsistencia y que son de otra manera elegibles.

**Asistencia en efectivo para refugiados** – El programa de asistencia en efectivo para refugiados proporciona ayuda en efectivo para los refugiados que no son elegibles para los fondos TANF vía el programa llamado Trabaja Primero (Work First Program) u otros programas de ayuda en efectivo.

**Asistencia general** – la asistencia general proporciona apoyo financiero directo a los niños que viven en hogares sin un padre o tutor que vele por ellos. El programa proporciona asistencia a los hogares que cuidan a niños no relacionados cuyos padres y otros parientes están ausentes del hogar y que no proporcionan o no pueden proporcionar apoyo financiero para el cuidado del niño.

# LISTA OCUPACIONAL 2006

| | |
|---|---|
| ** | EMPLEADO DE CONTABILIDAD (requiere preparación en matemáticas) |
| ** | ACTOR/ACTRIZ |
| * | EMPLEADO ADMINISTRATIVO (30 palabras por minuto) |
| ** | ARTISTA/ILUSTRADOR |
| ** | REPARADOR/AYUDANTE DE AUDIO-VIDEO |
| * | AYUDANTE DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS |
| ** | REPARADOR DE EDIFICIOS |
| ** | AYUDANTE DE CARPINTERO |
| * | AYUDANTE PARA CUIDADOS INFANTILES |
| * | MECANÓGRAFO (40 - 50 palabras por minuto) |
| * | AYUDANTE DE CÓMPUTO (requiere conocimientos en ciencias de la computación) |
| * | AYUDANTE DE CONSEJERO (18 – 21 años de edad) |
| ** | BAILARÍN (requiere capacitación profesional) |
| ** | ASISTENTE DE DIBUJO (requiere conocimiento de arquitectura) |
| ** | ASISTENTE EDITORIAL (requiere conocimiento de periodismo) |
| ** | AYUDANTE DE ELECTRICISTA |
| * | ARCHIVISTA |
| ** | TRABAJADOR DE SERVICIO DE ALIMENTOS |
| ** | DISEÑADOR GRÁFICO |
| * | JARDINERO |
| ** | ASISTENTE DE HOSPITAL |
| ** | ASISTENTE DE BIBLIOTECA |
| ** | ASISTENTE DE LABORATORIO |
| ** | COSTURERO |
| * | ASISTENTE DE VESTIDORES (18 – 21 años de edad) |
| ** | EMPLEADO DE CORREO |
| ** | AYUDANTE DE MECÁNICO (18 – 21 años de edad) |
| ** | MENSAJERO |
| ** | AYUDANTE DE MUSEO |
| ** | AYUDANTE DE MÚSICO |
| * | AYUDANTE DE ENFERMERÍA |
| ** | AYUDANTE DE PINTOR (18 – 21 años de edad) |
| ** | AYUDANTE PARALEGAL (requiere de conocimiento legal) |
| ** | AYUDANTE DE IMPRESIÓN |
| ** | CONSTRUCTOR DE SOPORTES |
| * | RECEPCIONISTA (20 palabras por minuto) |
| * | AYUDANTE DE RECREACIÓN |
| ** | ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN (requiere de habilidades verbales y de redacción) |
| ** | EMPLEADO DE VENTAS |
| ** | CANTANTE |
| ** | EMPLEADO DE ALMACÉN |
| * | AYUDANTE DE PROFESOR |
| ** | AYUDANTE DE GUÍA DE TURISTAS (requiere de habilidades verbales y de redacción) |
| ** | TRABAJADOR DE BODEGA (18 – 21 años de edad) |
| * | PROCESADOR DE PALABRAS |

* Ocupaciones de alta demanda – El Departamento de Servicios de Empleo recibe un número significativo de solicitudes para estas ocupaciones.

** Ocupaciones de baja demanda – El Departamento de Servicios de Empleo no recibe un número significativo de solicitudes para estas ocupaciones.

# JUST WORK IT!
# (TRABAJA)

# INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA FORMA DE CERTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO 2006

**1. Fecha de solicitud:**
Por favor escriba la fecha en la que se llena la solicitud en el espacio correspondiente.

**2. Número de seguro social:**
Por favor escriba su número de seguro social conforme aparece en su tarjeta de seguro social.

**3. Nombre del solicitante:**
Por favor escriba su nombre conforme aparece en su tarjeta de seguro social.

**4. Certificación del solicitante:**
Lee con cuidado la certificación del solicitante, fírmala y escriba la fecha. Firmarla con su nombre afirma su entendimiento de la declaración de la certificación del solicitante, una declaración de la exactitud de la información provista en la solicitud de verano de 2006 y conciencia de las penalizaciones por falsa declaración que puede dar como resultado una terminación.

**5. Certificación y consentimiento del padre/tutor:** Lee con cuidado la declaración de certificación y consentimiento del padre /tutor, fírmala con su nombre y escriba la fecha. Si el solicitante tiene 18 años de edad o más, no se requiere la firma del padre. Firmarla afirma en entendimiento del padre o tutor de la declaración de certificación y consentimiento del padre/tutor y una declaración de la exactitud de la información provista en la solicitud de verano 2006.

# JUST WORK IT!
# (TRABAJA)

**Departamento de Servicios de Empleo del D.C.**
**Oficina de programas para jóvenes**
**625 H Street, N.E.**
**Washington, D.C. 20002**
**(202) 698-3991 ó (202) 698-3492**